



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 025/2025

### 1- INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, ELETIVOS, BEM COMO AQUELES ADMITIDOS DURANTE O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO MEDIANTE CRÉDITO A SER EFETUADO EM CONTA SALÁRIO SEM QUALQUER CUSTO OU ÔNUS PARA OS MESMOS, BEM COMO CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO AOS SEUS SERVIDORES.

2.2. A presente contratação encontra amparo nos dispositivos da **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional. Especificamente, os artigos que tratam do processo licitatório visam garantir os princípios da isonomia, economicidade, eficiência e publicidade.

2.3. Além disso, a contratação também observa o disposto na **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**, que exige a boa gestão dos recursos públicos, e no **Decreto-Lei nº 200/1967**, que disciplina a descentralização e a eficiência na gestão administrativa.

2.4. A presente contratação se faz necessária tendo em vista:

**Eficiência e Agilidade nos Pagamentos:** A centralização da folha de pagamento em uma instituição financeira possibilita maior controle e celeridade no repasse dos valores aos servidores, assegurando o cumprimento das obrigações legais e contratuais da Administração Pública.

**Segurança e Conformidade Legal:** A utilização de uma instituição financeira qualificada reduz riscos operacionais e assegura a conformidade com normas legais e regulatórias aplicáveis, proporcionando maior segurança às operações financeiras da Administração.

**Facilitação de Crédito Consignado:** A possibilidade de concessão de crédito consignado em folha, sem custos adicionais aos servidores, é um benefício importante, pois contribui para a saúde financeira dos servidores públicos, ao oferecer acesso a crédito com taxas mais competitivas.

**Ausência de Custos para a Administração e Servidores:** A contratação prevê que o serviço seja prestado sem qualquer ônus financeiro para a Administração Pública ou para os servidores, reforçando o compromisso com a economicidade e a boa gestão dos recursos públicos.

**Inclusão Financeira e Acesso a Serviços Bancários:** A disponibilização de contas salário e serviços correlatos aos servidores públicos, sem custos adicionais, contribui para a inclusão financeira e o acesso facilitado a serviços bancários essenciais.

2.5. A realização do processo licitatório para a contratação de uma instituição financeira é imprescindível para assegurar a prestação de um serviço eficiente, seguro e economicamente viável, atendendo aos interesses da Administração Pública e beneficiando diretamente os servidores municipais. A iniciativa encontra respaldo na legislação vigente e está alinhada aos princípios da boa governança, fortalecendo a gestão pública municipal.

### 3- ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (Art. 9º, inciso IX da IN nº 58/2022). Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

3.2. Destacamos neste ponto que a contratação é realizada para suprir a necessidade da eficiência e transparência do repasse da folha de pagamento aos servidores municipais, tendo em vista a necessidade de realização conforme legislação e na forma correta. Neste exposto, vale ressaltar que a contratação atual está prestes a se encerrar, onde o Pregão Presencial nº 009/2020 que sintetizou o contrato administrativo nº 011/2020 está com prazo próximo do fim, que acontecerá no próximo dia 12/03/2025, ou seja, a presente contratação, se faz de extrema necessidade a fim de ser possível a correta realização dos pagamentos, tão logo quando da finalização do contrato atual.



3.3. Desta feita o planejamento da presente licitação se perfaz na ruptura contratual pelo decurso do tempo e, necessidade de manter contratação para os próximos anos mantendo os serviços em perfeita execução.

#### 4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. No tocante as habilitações o fornecedor deverá apresentar qualificação jurídica (art. 66), fiscal-trabalhista (art. 68) e econômico-financeira (art. 69) nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

4.2. No tocante à qualificação técnica (art. 67), haja vista a complexidade da contratação, visando melhor resguardar a contratação e execução do processo, se faz de extrema necessidade solicitar ao fornecedor comprovação por meio de atestado de capacidade técnica que já tenha prestado serviço similar ao objeto licitado, com no mínimo 50% dos servidores deste município, atualmente 1.332 (mil trezentos e trinta e dois) servidores, logo o atestado deverá comprovar a realização dos serviços ao mínimo para 666 (seiscentos e sessenta e seis) funcionário/servidores (art. 67 §§ 1º e 2º).

4.3. Ainda assim, no tocante a qualificação técnica caberá ao fornecedor apresentar Autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil, válida.

#### 5- LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 9º, inciso III da IN nº 58/2022) a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

5.2. Ao presente processo, foi buscado alternativas a fim de melhor contratação para suprir as necessidades dos serviços que se propõe. Foi verificado que alguns entes públicos, a grande minoria, realizam o processo por meio de dispensa de licitação e, outra parte, a qual possui maior relevância, realizam a contratação por meio da modalidade de pregão. Situação facilmente encontrada em consulta ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) (vide DFD) assim como junto ao TCE/MT. Neste mesmo passo, cabe dizer que o próprio TCE/MT em resposta à Resolução de Consulta nº 22/2008 destacou que a realização do processo licitatório ao caso em apreço é a solução viável.

#### RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 22 /2008

Ementa: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS. CONSULTA. RESPONDER AO CONSULENTE QUE: 1) HÁ NECESSIDADE DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL E NÃO OFICIAL PARA MOVIMENTAÇÃO DA FO-LHA DE PAGAMENTO QUANDO HOVER GRAVAME PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; 2) NÃO É POS-SÍVEL CONCEDER EXCLUSIVIDADE PARA CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO

#### 6- ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

6.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 9º, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Revela-se que a contratação perdurará pelo prazo de sessenta meses, visando eficiência na execução e transparência, inclusive potencialização na oferta pelos fornecedores.

6.3. No tocante a quantidade, refere-se que o serviço é padronizado a todos os servidores, qual seja disponibilização de remuneração em conta salário para cada servidor, conforme crédito disponível e repassado pelo setor de RH deste ente público. Consideramos, ainda que em levantamento realizado pelo Departamento de RH, possuímos aproximadamente 1.332 (mil trezentos e trinta e dois) servidores, com previsão de aumento gradativo. Ainda, nos últimos 12 meses base, foram movimentados:

| FOLHA DE PAGAMENTO E FOLHA DE FÉRIAS 01/01/2024 A 31/12/2024. |                  |
|---------------------------------------------------------------|------------------|
| Janeiro - 2024                                                | R\$ 4.068.761,34 |
| Fevereiro - 2024                                              | R\$ 5.701.378,85 |
| Março - 2024                                                  | R\$ 5.809.428,19 |
| Abril - 2024                                                  | R\$ 6.035.766,65 |
| Maio - 2024                                                   | R\$ 6.106.261,91 |
| Junho - 2024                                                  | R\$ 6.110.196,86 |
| Julho - 2024                                                  | R\$ 6.780.680,37 |



|                                                                               |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Agosto - 2024                                                                 | R\$ 5.963.144,22         |
| Setembro - 2024                                                               | R\$ 6.004.104,24         |
| Outubro - 2024                                                                | R\$ 5.993.308,09         |
| Novembro - 2024                                                               | R\$ 6.155.866,23         |
| Dezembro - 2024                                                               | R\$ 10.750.864,28        |
| <b>Valor Total Da Folha De Pagamento E Folha De Férias Exercício de 2024.</b> | <b>R\$ 75.479.761,23</b> |

## 7- ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 9º, inciso VI da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021)

7.2. A fim de levantar o valor inicial para oferta dos fornecedores, foi estimado o quantitativo baseado no executado com média de 12 meses do exercício anterior.

7.3. Metodologia: A média da folha de pagamento do Município de Sapezal, nos 12 últimos meses, é de R\$ 6.289.980,13 (Seis milhões, duzentos e oitenta e nove mil e novecentos e oitenta reais e treze centavos) líquidos. Isto posto, na vigência do contrato estimado em 60 meses o valor total das folhas é R\$ R\$ 377.398.806,15 (R\$ 6.289.980,13 X 60 meses). Estimativa de valor inicial é 1% (um por cento) do valor total das folhas equivalente a R\$ 3.773.988,06.

## 8- DESCRITIVO DE SOLUÇÃO

8.1. A solução para a demanda levantada é a realização do processo administrativo de licitação para contratação de instituição financeira na prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores, durante o prazo de execução do contrato mediante crédito a ser efetuado em conta salário sem qualquer custo ou ônus para os mesmos, na modalidade pregão garantindo a competição entre todos fornecedores que tenham interesse, com a forma de julgamento ao de melhor oferta, devidamente justificada via DFD.

8.2. Destaca-se, que para solução ser melhor executada, destaca-se Obrigação da Contratada a serem ventilada no termo de referência:

8.2.1. Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento, a Instituição Financeira cumprirá as obrigações, sem ônus para a Prefeitura constantes no Termo de Referência e posteriormente apresentada na proposta de preço.

8.2.2. Não utilizar o nome da Prefeitura para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização da Prefeitura.

8.2.3. Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica exigida, durante toda a execução do contrato.

8.2.4. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Sapezal de maneira competitiva no mercado.

8.2.5. Creditar na conta bancária a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Sapezal o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional, sem nenhum desconto.

8.2.6. Indicar um Gestor responsável pelo cumprimento das obrigações com poderes de negociação dos termos contratuais.

8.2.7. Informar ao beneficiário acerca da abertura da conta salário, mediante divulgação por qualquer meio de comunicação disponível.

8.2.8. Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para acesso à conta salário, tais como, entrega de cartões magnéticos ou indicação pelo beneficiário de conta de sua titularidade para transferência do crédito.

8.2.9. Efetuar a transferência para as contas indicadas pelos beneficiários no mesmo dia em que os créditos forem pagos pela Prefeitura Municipal de Sapezal.

8.2.10. Comunicar a Prefeitura Municipal de Sapezal, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

8.2.11. Isentar a Prefeitura Municipal de Sapezal de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato referente à folha de pagamento.

8.2.12. Isentar os beneficiários que utilizarem "conta salário" de Tarifas de Manutenção da conta, de acordo com as Resoluções do Conselho Monetário Nacional/BACEN nº 3.402/2006, alterada pela 3.424/2006;

8.2.13. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários não previstos neste Termo de Referência.

8.2.14. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Prefeitura Municipal de Sapezal para o atendimento do objeto deste contrato.

8.2.15. Fazer cumprir as regras da legislação em vigor relativos à LGPD.



**8.2.16.** Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

**8.2.17.** Disponibilizar na sede do município de Sapezal Agência Bancária de atendimento com caixas eletrônicos com toda infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia. Deverá ser mantida Agência Bancária com todos os meios necessários para atendimento aos servidores de forma presencial durante todo o período de contratação pactuada.

**8.2.18.** Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

**8.2.19.** Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Prefeitura Municipal de Sapezal.

**8.2.20.** Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

**8.2.21.** Assinar o contrato quanto convocada, sob pena das sanções cabíveis.

**8.2.22.** Cumprir os prazos postulados e responder os questionamentos suscitados pela Contratante.

**8.2.23.** Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Prefeitura, de maneira competitiva no mercado, observando principalmente o seguinte:

**I.** Disponibilizar à Prefeitura Municipal de Sapezal aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal.

**II.** Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema utilizado.

**III.** Capacitar servidores da Prefeitura Municipal de Sapezal, envolvidos nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal quanto aos programas e rotinas utilizadas pela Instituição Financeira.

**IV.** Manter o histórico dos servidores, aposentados e pensionistas pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser entregues a Prefeitura Municipal de Sapezal.

**V.** Solicitar anuência da Prefeitura Municipal de Sapezal em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Instituição Financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura ou com seus servidores.

**VI.** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura Municipal de Sapezal quando for necessário, contemplando, entre outros:

**a)** Demonstrativo mensal, dos pagamentos realizados, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.

**b)** Demonstrativo mensal, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.

**c)** Demonstrativo mensal, dos pagamentos, através de conta salário, devolvidos mediante bloqueio ou ausência de saque no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.

**d)** Demonstrativo mensal acumulado, dos pagamentos devolvidos e das contas não movimentadas, informando, por mês de competência, nome, matrícula e CPF.

**e)** Demonstrativo mensal dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, nome, matrícula e CPF.

## **9- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

**9.1.** Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 9º, inciso VII da IN nº 58/2022 e inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

**9.2.** O objeto representa um todo, sendo que foram definidos todos os itens que se engloba no objeto para realização da licitação. Sendo o critério de julgamento do objeto o de maior oferta, considerando o preço total do item, conforme devidamente justificado pela formalização da demanda da Secretaria solicitante do processo.

## **10- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**



**10.1.** Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável (Art. 9º, inciso X da IN nº 58/2022). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

**10.2.** Gerenciamento de contas salários, responsabilidade fiscal, eficiência e agilidade nos pagamentos, segurança e conformidade legal, facilitação de crédito consignado, ausência de custos para a administração e servidores, inclusão financeira e acesso a serviços bancários. Além da eficiência e transparência nas contas públicas e prestação de serviço com empresa com capacidade profissional e operacional.

#### **11- PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRAÇÃO**

**11.1.** Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (Art. 9º, inciso XI da IN nº 58/2022 e inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

**11.2.** As regras usuais de fiscalização restam pormenorizadas no Decreto Municipal nº 045/2023, além de resguardar a fiscalização a servidores que guardam pertinência ao objeto e que desempenharão papel junto a boa e correta prestação dos serviços.

#### **12- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**12.1.** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 9º, inciso VIII da IN nº 58/2022 e inciso XI do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

**12.2.** Não existem, em andamento, contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

#### **13- IMPACTOS AMBIENTAIS**

**13.1.** Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (Art. 9º, inciso XII da IN nº 58/2022). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

**13.2.** A contratação não guarda pertinência a impacto ambientais.

#### **14- DOS RISCOS**

**14.1.** Neste ponto mapearemos os riscos envolvidos na contratação, bem como em caso de sua inexecução, conforme previsão do art. 18 inciso X da Lei nº 14.133/2021.

**14.1.1. A contratação não se trata de dispêndio de despesa, e sim arrecadação de receita pela maior oferta.**

**Recebimento da oferta realizada em sessão.** Risco baixo / Impacto alto – **Ação Preventiva:** contratação com fornecedor idôneo e com capacidade financeira e operacional. **Ação de contingência:** Rescisão contrato pela inexecução. Penalização da infratora.

**14.1.2. Prestação insuficiente dos serviços:** Risco médio / Impacto alto – **Ação Preventiva:** revisão das cláusulas de obrigações e prestação de serviços. **Ação de contingência:** Verificar grau de contingência, refletindo na vantajosidade da rescisão contratual com a nova licitação. Penalização da infratora.

**14.1.3. Atraso na conclusão da licitação:** Risco baixo / Impacto alto – **Ação Preventiva:** maior número de apoio na deflagração do processo licitatório, com tempo hábil a formação de todo processo legal para a melhor contratação. **Ação de contingência:** contratação emergencial/direta e/ou prorrogação contratação atual, mediante possibilidade legislativa.

**14.1.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias:** Risco baixo / Impacto baixo – **Ação Preventiva:** a presente contratação não despende de responsabilidade com despesa de pessoal. **Ação de contingência:** convocação de segundo colocado ou novo processo licitatório.

#### **15- INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**15.1.** A modalidade que melhor se enquadra ao processo é pregão, prevista no art. 28, I da Lei nº 14.133/2021, sob a forma de julgamento da maior oferta. Fatores devidamente justificado no DFD elaborado pela secretaria solicitante.

#### **16- CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** Pagamento à vista: até o 5º dia útil após a assinatura do contrato, do valor total apurado ao final do certame.



**16.2.** Pagamento parcelado: o valor total dividido em 10 (dez) parcelas iguais, cujo pagamento deverá ocorrer duas vezes ao ano (a cada semestre), a primeira devendo ser paga até o quinto dia útil da assinatura do contrato. O saldo devedor será reajustado pelo IPCA até efetiva quitação.

**16.3.** Apresentar a regularidade das certidões fiscais e trabalhistas para propiciar o pagamento.

**17- DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA**

**17.1.** O respectivo contrato terá vigência de **05 (cinco) anos** contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da lei de licitações (art. 106 e 107).

**18- DA CONCLUSÃO – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**18.1.** Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 9º, inciso XIII da IN nº 58/2022) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

**18.2.** Com base nas informações levantadas ao longo desse estudo técnico preliminar verificou-se a viabilidade da contratação para que continue com a disponibilização de contas salário e serviços correlatos aos servidores públicos, sem custos adicionais, tanto ao servidor como ao município, contribuindo para a inclusão financeira e o acesso facilitado a serviços bancários essenciais, com vistas a eficiência e transparência das contas públicas.

Sapezal-MT, 23 de janeiro de 2025.

**Leonardo Peliciario**  
**Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento**